



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, 17 de julio de 2026

Señor(a)

TITO FENEL BERMUDEZ BOTELLO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9121083 del año 2026

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO

Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio de 2026

Referencia: No 9121083 del año 2026

Paola maría Peraffan rivera, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 25276447, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato proyectado será de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 32.720.800,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos mensuales, iguales de febrero a septiembre por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA MIL CIEN PESOS M/CTE (\$ 4.090.100,00) Correspondiente a 100 horas mensuales. Cada Uno (amparado por el CDP 1326 de 17 de enero de 2026) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo: 30 de septiembre 2026

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, LLEVANDO A CABO LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, DE ACUERDO



CON LA RED DE CONOCIMIENTO, ÁREA TEMÁTICA Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2026 POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Se realizan acciones de formación técnica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales.	En el presente mes se realizan estas acciones, en las fichas: 3511684, 3489649, 3518822, 3505887 y las fichas 3557041 y 3557227 en proceso de apertura
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	se realizan reuniones con líderes comunales, alcaldes y/o funcionarios secretarios de gobierno de algunos municipios, y articulación con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias.	En el presente mes se realizan estas acciones, en las fichas: En el presente mes se realizan estas acciones, en las fichas: 3511684, 3489649, 3518822, 3505887 y las fichas 3557041 y 3557227 en proceso de apertura
3	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el	En el presente mes se desarrollan las acciones de preparar, orientar y desarrollar los procesos de aprendizaje.	Los soportes se evidencian en las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, aperturas de ficha, en las fichas: 3511684, 3489649, 3518822, 3505887 y las fichas 3557041 y 3557227 en proceso de apertura



	desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.		
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	En el presente mes se realiza la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Los soportes se evidencian en las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, en las fichas: En el presente mes se realizan estas acciones, en las fichas: 3511684, 3489649, 3518822, 3505887 y las fichas 3557041 y 3557227 en proceso de apertura
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Gestión del aplicativo en sofia plus	En el presente mes no se realiza acción de juicio evaluativo.
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	Informar al coordinador las formaciones a atender, de manera oportuna la movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia.	Se llevan a cabo los instructivos, lineamientos, y reglamentos establecidos.	Se realizan estas acciones en las fichas: En el presente mes se realizan estas acciones, en las fichas: 3511684, 3489649, 3518822, 3505887 y las fichas 3557041 y 3557227 en proceso de apertura



8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Realizar oportunamente la elaboración de los informes pertinentes, con los soportes correspondientes	En el presente mes se aplica esta evidencia en el informe mensual de ejecución.
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.	Realizar revisión previa de los documentos de los aprendices	En el presente mes estas acciones se reflejan en las fichas número: En el presente mes se realizan estas acciones, en las fichas: 3511684, 3489649, 3518822, 3505887 y las fichas 3557041 y 3557227 en proceso de apertura
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se realizan los procesos de inducción a los programas de formación, sus componentes y procedimientos.	Los soportes se evidencian en las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, en las fichas: En el presente mes se realizan estas acciones, en las fichas: 3511684, 3489649, 3518822, 3505887 y las fichas 3557041 y 3557227 en proceso de apertura
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.	En el presente mes se realiza con las comunidades y entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, la socialización de los programas de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o	En el presente mes se presentó capacitaciones	Para el periodo del informe no se



	la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2026.	En el presente mes no se presentó y/o gestiono la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Se realizan las acciones sobre la ejecución de las obligaciones contractuales	Los soportes se evidencian en las fichas de apertura, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, en las fichas número: 3511684, 3489649, 3518822, 3505887 y las fichas 3557041 y 3557227 en proceso de apertura

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.



ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	61226	BOLIVAR	17-06-2026	17-06-2026
2	61226	BOLIVAR	20-06-2026	20-06-2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9506898241 de aportes en línea referente al mes de junio del 2026.

Cordialmente,

PAOLA MARIA PERAFFAN RIVERA

Contratista

CC. 25276447

TITO FERNAL BERMUDEZ BOTELLO

COORDINADOR ACADEMICO CONTRATO

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO

Supervisor del contrato No. **9121083 del año 2026**